

ICT 活用のコツがこの一冊で、

どの機能が便利？

授業での効果は？

操作はカンタン？

スクールタクトで
できることって？

わかります！！



活用ライブラリのご案内

スクールタクトの機能を使った校種・教科別の授業
実践動画や実践事例が満載！
オススメの課題テンプレートも紹介しています。

活用ライブラリはこちら▶

<https://bit.ly/3Esp2kf>



スクールタクト画面の **≡** を押し **活用ライブラリ** を
選択するとご覧いただけます。



カスタマーサポートのご案内

スクールタクトの画面より、使い方に関するお問い合わせや
ヘルプページの閲覧ができます。

スクールタクト画面の **≡** を押し **お問い合わせ** を
選択するとスタッフとチャットができます。



便利な情報満載♪ニュースレター、LINE 記事を配信中！

最新機能や旬の活用情報を配信中。
今すぐ使える情報が満載！ぜひご登録ください！

スクールタクトニュースレター登録はこちら▶

<https://bit.ly/3OeNxFY>



役立つ課題テンプレート情報を配信中。
イベント等の最新情報も手軽に見られます！

LINE お友達登録はこちら▶

<https://bit.ly/3LrYPqn>



実践事例を知りたい方へ

プリントで行う授業を ICT に置き
換えた実践から、ICT だからこそ
できる実践を掲載。
活用シーンのイメージに役立ちます。

実践事例はこちら▶

<https://bit.ly/3LI8wRm>



困った時はヘルプページへ

ログイン・授業作成・生徒登録や
各種機能の操作方法、「不具合？」と
思った時の対処方法が確認できます。

ヘルプページはこちら▶

<https://bit.ly/3vxo56c>



授業支援クラウド

マンガでわかる

スクールタクト ClassiNOTE

今すぐ使える
機能を解説！

初級編

中級編



さまざまな教育機関でご利用いただいています

スクールタクトのご利用事例など、詳細はこちらからご覧いただけます。

<https://schooltakt.com>

ClassiNOTE のご利用事例など、詳細はこちらからご覧いただけます。

<https://classi.jp/case-study/post-707/>

株式会社コードタクト 2025年4月 発行

school Takt

ClassiNOTE
powered by SchoolTakt

スクールタクト ClassiNOTE

INDEX



基本
ワザ + 応用
ワザ

授業に役立つ機能が充実!

ICTに苦手意識がある方でもすぐにご活用いただけます。また、先生方の声を反映させた直感的な操作画面により、安心かつ質の高い授業が実現できます。

準備

端末を開いた後、どうすれば?を解説!

ログイン方法
の確認



03

授業の環境
を作ろう



04

課題作成
と配布



05

単元整理と
新規課題作成



06

初級編

授業でICTを使うって?

初めてスクールタクトに触れる先生方へ、今までの授業の流れを変えずに、ボタンひとつで操作できる機能を使った授業シーンをご紹介します。

初級編

第1章 今まで作った教材がそのまま使える!
PDFの一括取り込み 07

初級編

第2章 紙に書いたことを簡単にみんなで確認できる
写真撮影・リアルタイム回答一覧 09

初級編

第3章 授業中でも、生徒の理解度を知ることができる
わかった・わからないボタン 11

中級編

授業が広がる! 学びが深まる!

一斉授業・個別学習・反転授業・協働学習さまざまな授業での活用場面をご紹介します。

中級編

第1章 生徒にあった課題作りのバリエーションが広がる
ムーブパーツ 13

中級編

第2章 生徒の意見を一瞬で集計・共有
ワードクラウド機能 15

中級編

第3章 生徒の学び合いと個別対応をサポートする
コメント・いいね機能 17

中級編

第4章 交流の軌跡や個人の取り組みを把握できる
交流マップ 19

中級編

第5章 いつでもどこでも、振り返りを行える
ポートフォリオ機能 21

中級編

第6章 数式やグラフが簡単! キレイ! に書ける
数式・グラフ・表の作成 23

中級編

第7章 自己評価や先生評価でメタ認知を育てる
ルーブリック評価 25



ログイン方法の確認



STEP 1 ご利用環境、スクールタクトURL、ID、パスワードの情報を確認します。

ご利用環境がSSO連携ではない場合

スクールタクト
ClassiNOTE

URL、ID、パスワードを
学校のICT担当の先生に
確認する。

ご利用環境がSSO連携の場合

Google
Workspace for Education

URLを学校のICT担当の先生に確認する。

ログイン方法▼



<https://bit.ly/3RuGnzb>

各種システムのログイン
情報を学校のICT担当の
先生に確認する。
スクールタクトアプリから
自動でログインできる。

まなびポケット
ClassiNOTE



学校内でログイン情報が得られなかった場合



自治体契約の場合は、
教育委員会様へお問合せください。

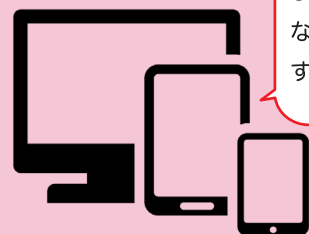


その他の場合は、
ご利用環境をご契約いただいた
ご担当者の方に契約元企業を
ご確認いただき、ご契約元企業様へ
お問合せください。

※SSO連携とは、1度のIDとパスワードによる認証で、複数のWebサービスやアプリケーションにログインする仕組みです。

STEP 2 ログイン情報を入力し、ログインできるか確認しましょう。

URL、ID、パスワード
など必要情報を入力
する。



マルチデバイスでログイン可能です

ログインができなかった場合

①ネットワーク、URL、ID、パスワードを再度ご確認ください。

②学校内ICT担当の先生、教育委員会様、ご利用環境の各契約元企業様へ、再度、お問合せください。

授業作りの第一歩！

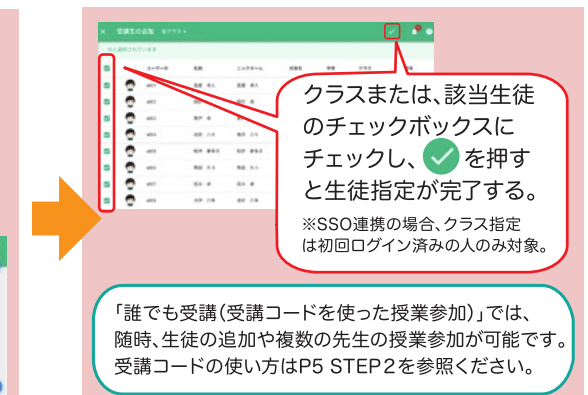
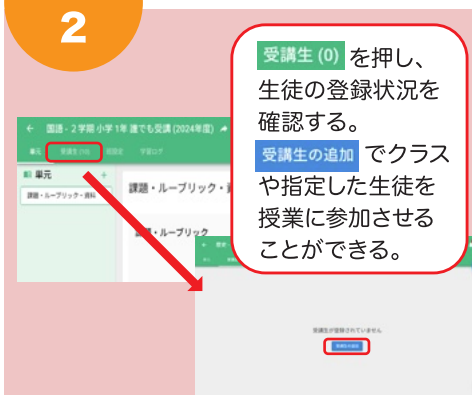
授業の環境を作成



STEP 1 ログイン後の画面から授業枠の作成を行います。

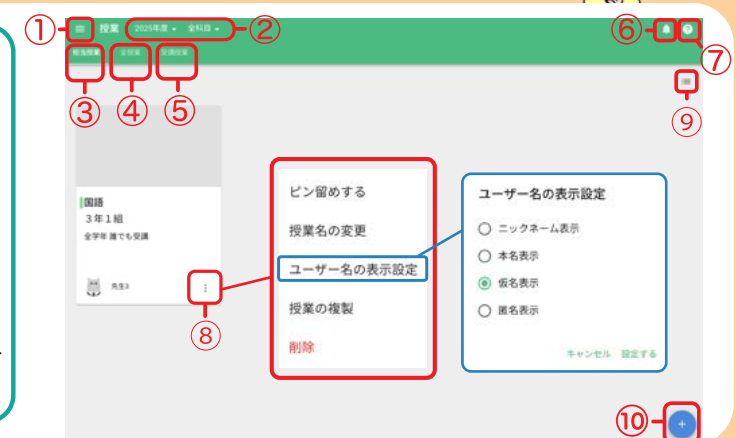


STEP 2 授業枠毎に「誰でも受講」「クラス参加」の選択や、参加生徒の登録・削除が可能。



「授業一覧画面にはどんなツールがあるの？」

- ①メニュー表示
- ②教科・年度絞り込み
- ③自分が作成した授業
- ④校内授業一覧
- ⑤自分が受講した授業
- ⑥課題提出等の通知
- ⑦ヘルプセンター
- ⑧授業詳細メニュー
- ⑨授業一覧表示切り替え
- ⑩授業作成ボタン





授業に合わせて選択できる 課題作成と配布



詳細情報
<https://bit.ly/302XTri>

STEP 1 授業の詳細ページから課題を作成しましょう。

授業一覧から授業を選択し、課題枠の+を押して課題の作成方法を選ぶ。

「課題テンプレート」を選択した場合、条件やキーワードを絞り選択する。

「単元」には特定の科目に紐づく課題、「汎用」はシンキングツールなどの様々な場面で使える課題が分類される。

新規課題を作成
新規ルーブリックを作成

※課題テンプレートの使用詳細はP13もご参照ください。

STEP 2 課題内容を編集します。「配布」しなければ何度でも編集可能です。

①PDF・画像添付、マイノート、テンプレートの選択
②キャンパスページの追加
③ 選択 A テキスト
付箋 回答欄
図形 ペン
画像や動画

課題作成し配布しない場合、「授業枠」に自動保存される。

→を押すと「受講コード」が表示される。「受講コード」を生徒の授業画面から入力すると「誰でも受講」ができる。

生徒画面

※端末によって表示位置が異なる場合があります。
※PDFの貼り付け方法の詳細はP7をご参照ください。
※数式入力の詳細はP23を参照ください。

STEP 3 課題が完成したら、課題の管理設定を行い配布をします。

課題編集画面の「設定」を押し、課題名・提出期限・共有の有無・先生メモ共有・コメントロック設定・課題配布方法を編集し、「配布する」を押すと配布完了。

配布完了!!

!を押すと先生メモの公開設定が変更される



課題管理が綺麗にできる便利ツール 単元整理と新規課題作成



詳細情報
<https://bit.ly/3uQcE9X>

STEP 1 課題名の編集や、課題を単元で分けることができます。

+を押し、単元の名称を入力。「作成する」を押すと単元が追加できる。

新しい単元が作成される。

!を押すと、単元名の編集ができる。

単元をドラッグすると単元の並び替えができる。

単元の名前を変更する

STEP 2 単元で課題进行分类し、データを整理しましょう。

授業一覧から授業を選択し、課題枠の+を押して課題の作成方法を選ぶ。

新しい課題が作成される。

!を押すと、課題を別単元へ移動できる。

課題名の変更
課題テンプレート登録
提出期限の設定
複製
別単元へ移動

「ログアウトやマイアカウント設定はどうやるの?」



授業一覧画面の左上☰からメニューバーを表示し、各種機能をご利用ください。

- 課題テンプレート一覧
- 生徒のポートフォリオ一覧
- ノート機能
- アカウント設定
- 操作についてのお問い合わせなど
- ヘルプページ
- 基本操作の動画や授業案など
- ログアウト

これで準備完了!
次ページから漫画で活用シーンをご紹介します。

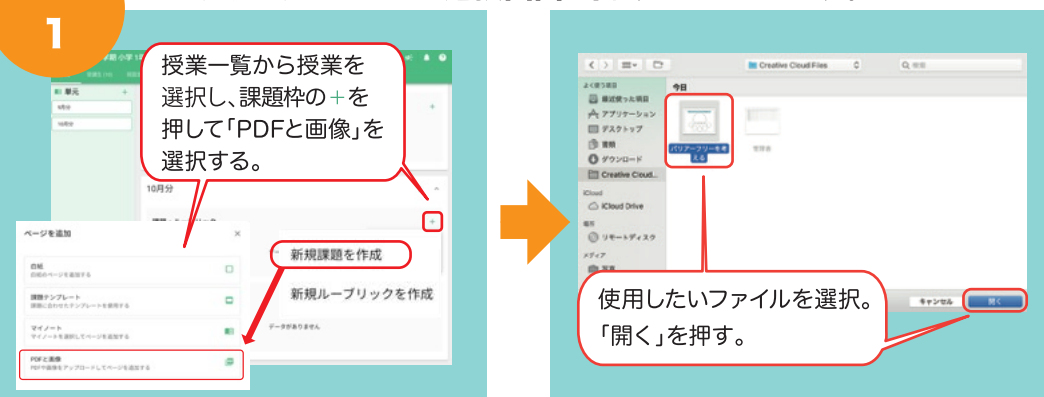


第1章 今までの授業で作った教材がそのまま使える！

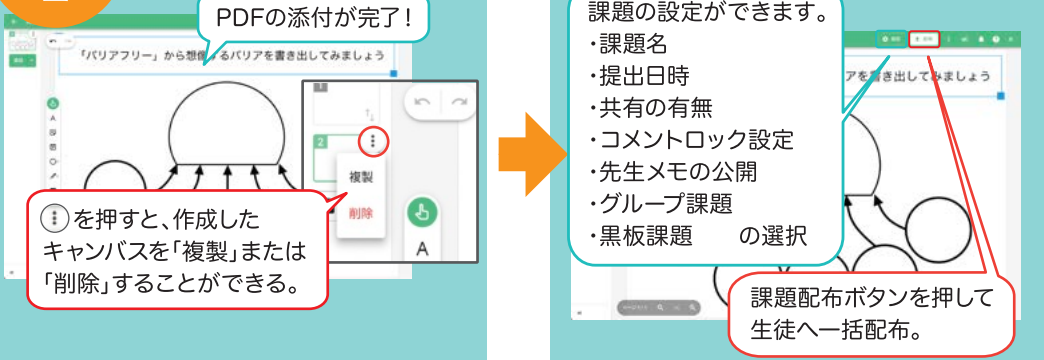
PDFの一括取り込み



STEP 1 ワンクリックでファイル選択画面を開くことができます。



STEP 2 1ページから最大39ページのPDFを一括添付できます。



STEP 3 一度作った課題は、テンプレート登録で繰り返し使えます。



これからの授業



印刷室



第2章 紙に書いたことを簡単にみんなで共有できる

写真撮影・リアルタイム回答一覧



STEP 1 生徒は端末で写真を撮影し、キャンパスに貼り付けます。

ツールバーの を押し、 カメラを押す。端末のカメラへのアクセスを「許可」に設定する。

「撮影」を押し写真を撮影する。

写真添付後表示されるツールバーから、コピー・トリミングができる。

STEP 2 ボタン一つで、生徒同士が協働学習できる環境を作れます。

回答一覧画面にある を押し「共同閲覧」を選ぶと他の生徒の回答が閲覧できる。「共同編集」を選ぶと他の生徒のキャンパスに記入ができる。

生徒が他の生徒の回答を見るときは、 から回答一覧が見られる。「生徒名」を選択すると、選択した生徒の回答を見ることができる。

STEP 3 先生がクラスに見せたい回答を選び、大きく表示できます。

大きく表示したい回答があるときは、 を押し生徒の回答を選択する。

生徒の回答を選択後 を押し大きく表示できる。

写真で撮ってみた



クチコミ

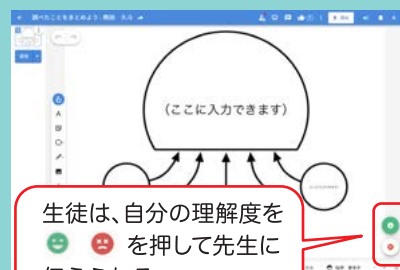


第3章 授業中でも、生徒の理解度を知ることができる わかった・わからないボタン



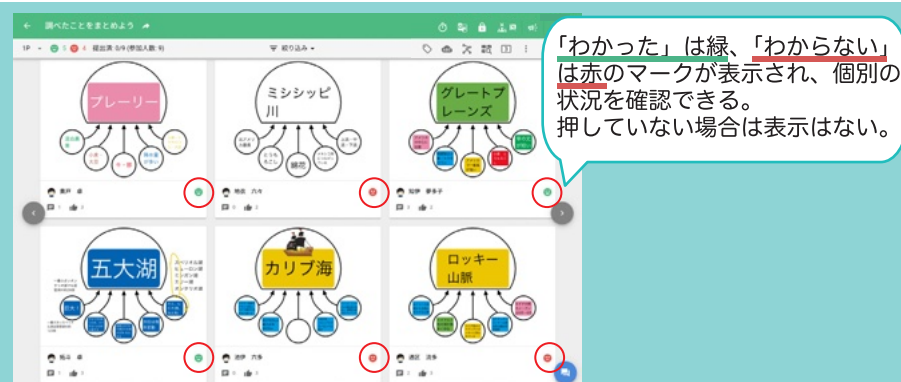
STEP 1

生徒が発信した「わかった」「わからない」をリアルタイムでキャッチします。



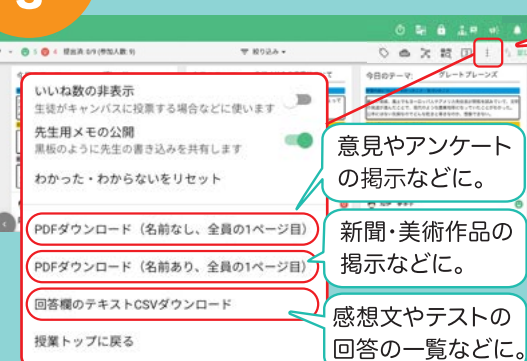
STEP 2

授業全体・各生徒の「わかった」「わからない」が一覧で確認できます。



STEP 3

生徒が書いた回答をダウンロードし、理解度の詳細を把握できます。



を押す。
「PDFダウンロード」を押すと生徒のキャンパス画像のデータを、「回答欄のテキストCSVダウンロード」を押すと生徒のテキストデータを、全員一括でダウンロードすることができる。

手ごたえ



いつもの悩み



第1章 生徒にあった課題作りのバリエーションが広がる

ムーブパーツ



STEP 1 課題テンプレートを選択、または画像やテキストを入力し課題を作成します。

授業一覧から授業を選択し、課題枠の+を押して課題の作成方法を選ぶ。

新規課題を作成

新規ルブリックを作成

課題作成途中でも、追加データの挿入ができる。

「課題テンプレート」を選択した場合、条件やキーワードを絞り選択する。

STEP 2 画像の動かし方の指定を行います。

ボタンを押して動かしたいイラストを選択する。選択されたイラストに黄色い枠とツールバーが表示される。

ボタンを押すと、操作の指定について選択画面が表示される。画像につけたい動きを選択する。

ムーブパーツの設定

- 移動できない
- 移動できる
- 回転
- 拡大・縮小

※ で指定を行わない場合、自動で「不可」の設定になります。

PLUS 1 キャンバス内に「回答欄」を作成し、見やすい課題が作れます。

ボタンを押して、回答欄の形式を編集する。

自由形式

選択形式

表形式

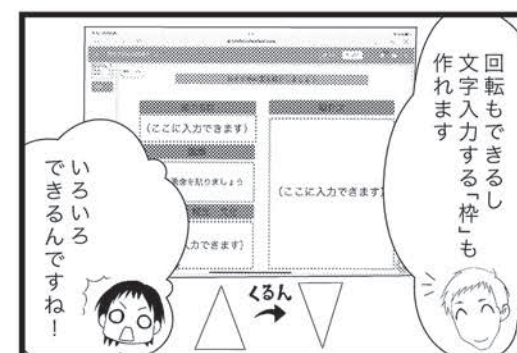
コピー、フォント、枠、塗りつぶし、配置を編集できる。

生徒は指定した枠の中に、テキストの入力を行うことができる。

アクティブな課題づくり



研究授業の後



第2章 生徒の意見を一瞬で集計・共有

ワードクラウド機能



STEP 1 テキストを集計し、キーワードで表示します。

ボタンを押すと
ワードクラウド表示
ができます。



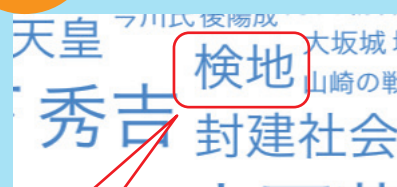
書いた人数が多いキーワードほど
大きく表示される。
小さく表示されたキーワードには、
個性的な意見が隠れていることも。



STEP 2 キーワードを選択すると、そのキーワードを書いた生徒が抽出されます。

検地

ワードクラウドにあるキーワードを
クリックする。

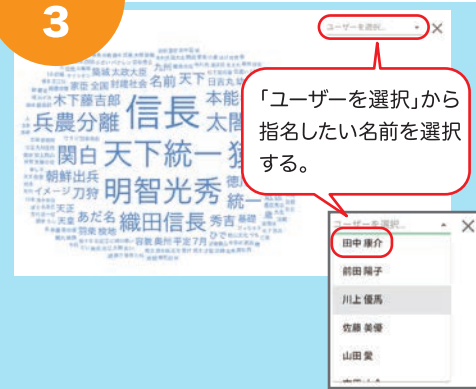


「キーワード」を選択すると、キーワードを
書いた生徒の回答が抽出される。



STEP 3 生徒を選択すると、選択された生徒が書いたキーワードがわかります。

「ユーザーを選択」から
指名したい名前を選択
する。



指名した生徒が書いたキーワードが、
色分けして表示される。



自分の変化に気づく



生徒の一言



第3章 生徒の学び合いと個別対応をサポートする

コメント・いいね機能



STEP 1 コメントや「いいね」を送り合い、学びを双方向にします。

ボタンを押して閲覧権限とコメントの設定を行う。「共同閲覧モード」で生徒同士で回答を閲覧し合ったり、ボタンを押して「いいね」のサインを送ったり、ボタンを押してコメントを送り合う。

ボタンを押すと、「いいね」のアクションを相手に送れる。ボタンを押すと、コメント欄がキャンパスの右側に表示される。

コメントを記入し、ボタンで送信する。

STEP 2 画像や動画などのデータを添付し、個別の学びを支援します。

ボタンを押すと、端末内のデータが表示される。添付したいファイルを選択する。

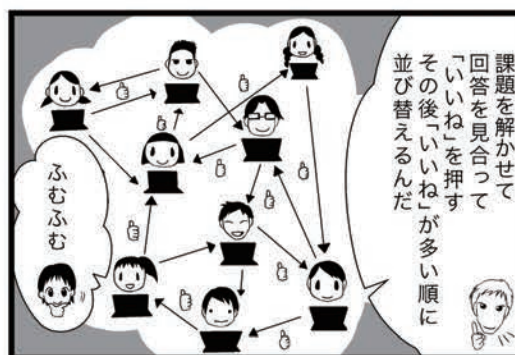
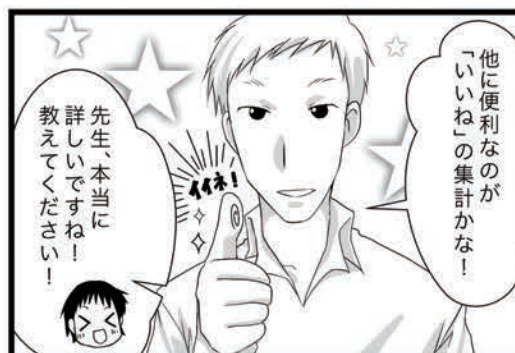
選択したデータが表示されたことを確認し、ボタンを押す。コメント欄へ送信が完了する。

STEP 3 WebサイトのURLを添付し、反転学習や個別支援ができます。

スクールタクトとは別に、新しいタブを開く。新しいタブに表示された検索バーで、Webサイトを検索する。

WebサイトのURLをコピーしコメント欄にペーストする。ボタンで送信する。コメント欄に動画やWebページが掲載される。

まだある、便利な機能



スクールタクト研究中



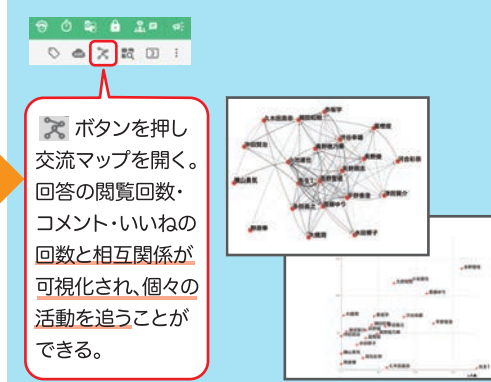
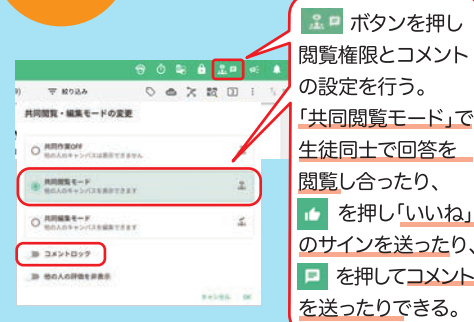
第4章 交流の軌跡や個人の取り組みを把握できる

交流マップ



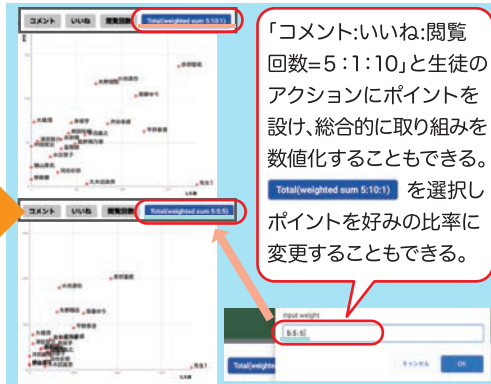
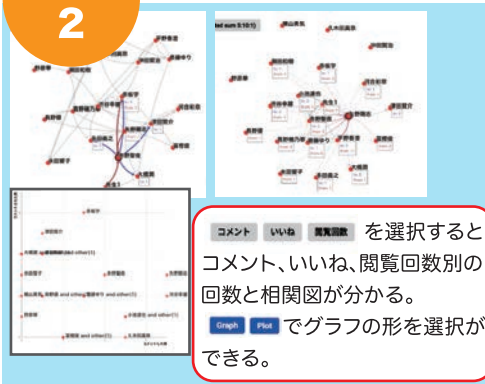
STEP 1

「回答閲覧・コメント・いいね」の活動がグラフ化されます。



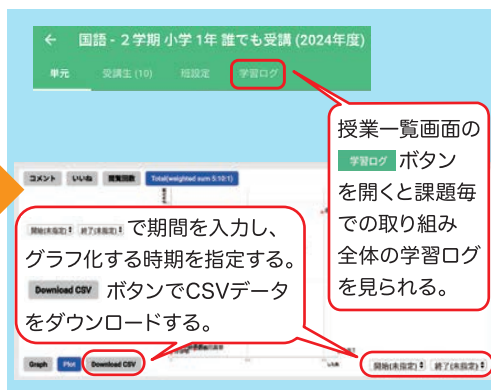
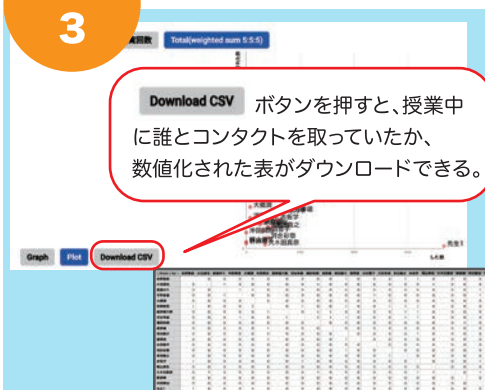
STEP 2

生徒の積極性や発信力・観察力・考察力などを推測することができます。

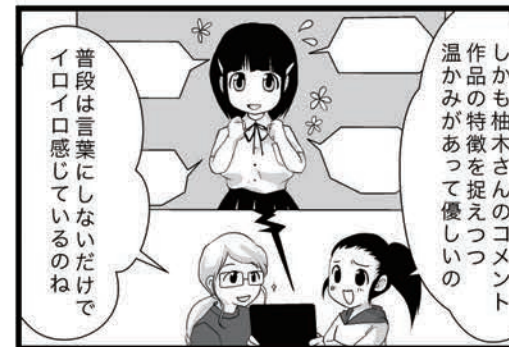


STEP 3

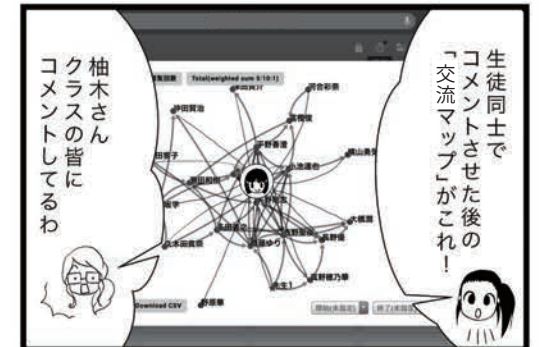
CSVで課題毎または授業毎の活動データをダウンロードできます。



新たな一面に気づく



休憩時間＝情報交換



メタ認知とは

アメリカの心理学者ジョン・H・フラベル氏が定義した心理学用語で、「自分の認知活動(考える・感じる・記憶する・判断するなど)を認知すること」です。
自分自身を俯瞰し客観的に見ることに加えて、自分自身のコントロールや冷静な判断や行動ができる能力までを含めて、メタ認知能力と呼ばれています。



第5章 いつでもどこでも、振り返りを行える

ポートフォリオ機能



STEP 1 先生も生徒もいつでも学習の記録を確認できます。

ボタンを押すとメニューが開く。「ポートフォリオ」をクリックする。

クラスを選択する。

閲覧したい生徒名をクリックすると生徒のポートフォリオが開く。

STEP 2 教科別にポートフォリオを開くことができます。

教科別 ボタンを押し、閲覧したい教科名をクリックする。

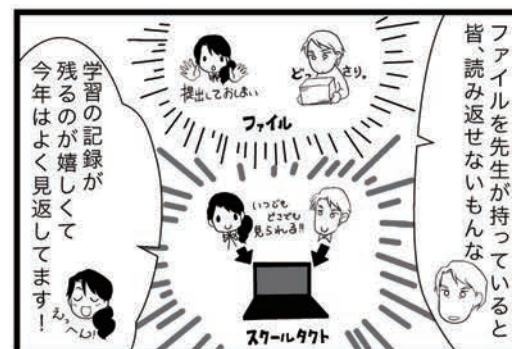
選択した教科の学習記録が一覧される。

STEP 3 課題、ルーブリック評価を選択して表示することもできます。

すべて ボタンを押し、課題かルーブリック評価のみ表示の仕方を選択する。

ルーブリック評価の変遷や課題への取り組みの様子が追いやすくなる。

振り返りはいつでも



ファイル返却



ポートフォリオとは

生徒が学習過程で残したレポートや試験用紙、活動の様子を残した動画や写真などを、ファイルに入れて保存したもの。これを活用したポートフォリオ評価は従来の科目テストや知力テストだけでは測れない、個人能力の総合的な学習評価方法（質的評価方法）とされ、教師とともに生徒自身も自己評価を行いステップアップしながら、自分のことを客観的に見ることが可能になります。

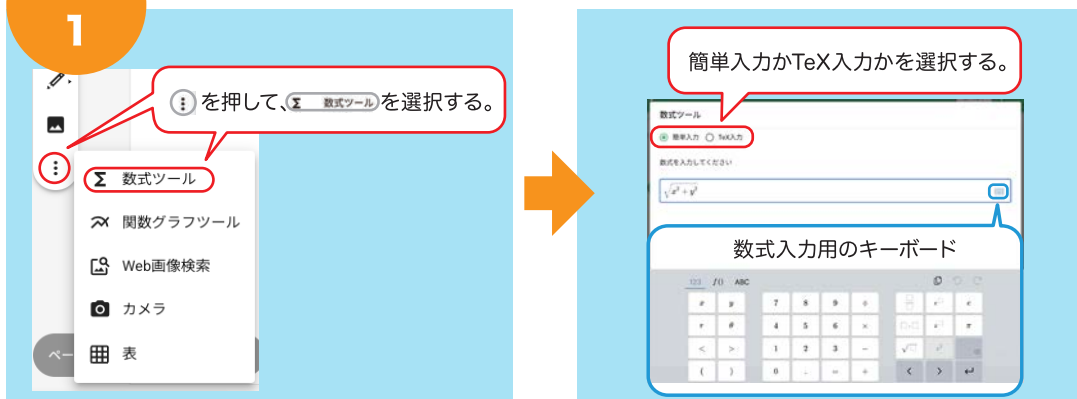


第6章 数式やグラフが簡単！キレイ！に書ける

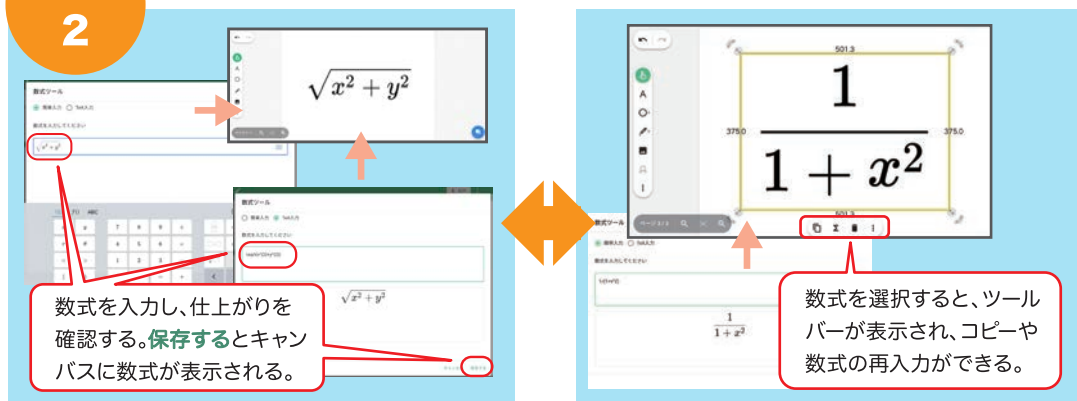
数式・グラフ・表の作成



STEP 1 課題作成画面から数式入力画面を開き、入力方法を選択します。



STEP 2 数式を入力し、キャンバスへ貼ります。数式の編集も可能です。



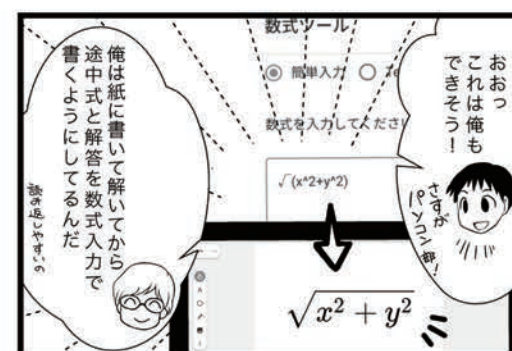
STEP 3 表の作成や関数グラフの挿入もできます。



数式入力を身につけた！



機能研究が趣味



第7章 自己評価と先生評価でメタ認知を育てる

ルーブリック評価



STEP 1 ルーブリック評価を作成&評価内容を編集・保存します。

ルーブリック評価を作成&評価内容を編集・保存します。

＋ ボタンを押し、「新規ルーブリックを作成」を選択する。

1度作成したルーブリック評価を、
⋮ を押して複製することもできる。

新規課題を作成
新規ルーブリックを作成

ルーブリックの評価
ルーブリックの評価
ルーブリックの評価

ルーブリック評価を編集する。
保存ボタンを押して保存する。

STEP 2 評価形式と提出期限の設定を行い、配布します。

評価形式と提出期限の設定を行い、配布します。

ルーブリック評価を配布する
評価形式
先生・自己評価

提出期限
2022/05/12 15:00

配布ボタンを押し、
評価の形式を選択する。

提出期限の日時を
指定し、配布
ボタンを押して、配布する。

STEP 3 生徒評価の閲覧、先生評価やコメントの記入を行います。

生徒評価の閲覧、先生評価やコメントの記入を行います。

生徒評価の提出状況や
評価の結果が一覧される。

先生は緑、生徒は青で評価
が表示される。
評価とコメントを入力し
フィードバックを行う。

生徒の並び順を変えられる。

↓ を押すと、評価をCSVで
ダウンロードできる。
↑ を押すと、評価を集計し
グラフ化して表示される。

自己評価と他者評価



拠点校指導の振り返り



ルーブリック評価とは

学習到達状況を評価するための、評価基準表を差します。スクールタクトでは到達レベルを最大4段階で定義でき、子供の学びが各評価項目のどのレベルまで到達しているかを先生と子供の両者が記録できます。継続して達成度を評価することで、客観的な評価が可能になります。

S評価	他の取り組みと工夫してしている
A評価	聞こえる声で聞き取りができています
B評価	しっかりと聞き取りができています
C評価	小さな声で聞き取りができています